

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол №1 от 26 августа 2019 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Сардаяльская основная  
общеобразовательная школа»  
П.В.Сорокина  
Приказ № 52 от «26» августа 2019 г.



## Правила приема детей

### в дошкольную группу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сардаяльская основная общеобразовательная школа»

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сардаяльская основная общеобразовательная школа» (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в дошкольную группу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сардаяльская основная общеобразовательная школа» (далее - МБОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- уставом МДОУ.

1.2. Правила приема в МБОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в МБОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ (далее - закрепленная территория).

#### 2. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение.

2.1. Вне очереди в Учреждение принимаются;

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с

Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»; Приложение № 6

в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети граждан Российской Федерации, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска в соответствии с постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. №2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

е) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в п. 4 Постановления Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии».

2.2. В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

а) дети из многодетных семей (семей, имеющих 3-х и более детей до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных);

б) дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «е» п.2.1 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

в) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

г) дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключившим возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

д) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

е) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными

правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации. Приложение № 6

2.3. МБОУ размещает приказ МУ «Отдел образования и по делам молодежи администрации МО «Мари-Турекский муниципальный район» о закреплении территории муниципального района за МБОУ на официальном сайте МБОУ в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.4. Прием на обучение в МБОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в дошкольную группу МБОУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.5. МБОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

### **3. Прием детей, впервые поступающих в дошкольную группу МБОУ.**

3.1. Прием детей в дошкольную группу МБОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в дошкольную группу МБОУ является путевка, выданная МУ «Отдел образования и по делам молодежи администрации МО «Мари-Турекский муниципальный район».

3.3. МБОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

3.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного.

3.5. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ в сети Интернет, на информационном стенде дошкольной группы МБОУ.

3.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.7. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью МБОУ.

3.15. После предоставления в МБОУ заявления и всех необходимых документов МБОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника МБОУ, другой - у родителей (законных представителей).

3.16. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт о зачислении ребенка в МБОУ.

3.17. Руководитель МБОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольную группу МБОУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБОУ. На официальном сайте МБОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.18. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБОУ.

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу МБОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.20. Сведения о воспитанниках, зачисленных в дошкольную группу МБОУ, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МБОУ.

Книга учета движения детей МБОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора МБОУ и печатью МБОУ.

Директору МБОУ  
«Сардаяльская основная  
Общеобразовательная школа»  
(Ф.И.О.руководителя)

от

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

проживающего по адресу: телефон;

Заявление.

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф. И.О. ребенка, дата рождения, место рождения)

в дошкольную группу МБОУ «Сардаяльская основная общеобразовательная школа»  
(425533, Республика Марий Эл, Мари-Турекский район, д.Сардаял, ул.Школьная, д.1) с

Дополнительные сведения:

1. Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

2. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) мамы ребенка, адрес места жительства,  
телефон: \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) папы ребенка, адрес места жительства,  
телефон: \_\_\_\_\_

Выбираю для моего ребенка язык образования \_\_\_\_\_ .  
Изучаемого родного ( \_\_\_\_\_ ) языка в объеме, определенном учебным планом  
на уровне дошкольного образования.

Изучаемого государственного (марийского (горного/лугового) языка Республики Марий Эл,  
определенном учебным планом на уровне дошкольного образования.

К заявлению прилагаю следующие документы (копии): \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, режимом работы, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников

дошкольной группы МБОУ «Сардаяльская основная общеобразовательная школа»  
ознакомлены. Приложение № 6

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись) ( расшифровка)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

\_\_\_\_\_ (подпись) ( расшифровка)

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
зарегистрированный (ая) по адресу:

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(№ серия)

(сведения о дате выдаче и выдавшем органе)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Ромашка», расположенного по адресу: 425500 Республика Марий Эл, Мари-Турекский район, д. Энгербал, ул. 70 лет Октября, д.2, моих персональных данных, моей семьи, ребенка, включающих:

фамилия, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес места жительства и регистрации, контактный телефон, сведений, необходимых для организации учебно-воспитательного процесса.

Обработка персональных данных может осуществляться смешанным путем:

- Неавтоматизированный способ обработки персональных данных;
- Автоматизированный способ обработки персональных данных с помощью ПЭВМ и специальных программных продуктов.

Представляю Оператору право осуществлять:

- передачу указанных персональных данных в пределах организации, с возможностью передачи персональных данных с использованием бумажных и машинных носителей с использованием технических и программных средств, с доступом только для должностных лиц Оператора, включенных в соответствующих Перечень должностных лиц;
- передачу персональных данных другим субъектам (Министерству образования Республики Марий Эл, администрации МО «Мари-Турекский муниципальный район», иным организациям для отчетности, статистических целей, а также органам, осуществляющим государственный контроль и надзор, правоохранительным органам, органам прокуратуры) при условии соблюдения конфиденциальности персональных данных (обязательное соблюдение Оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания). Передача персональных данных иным лицам, органам и учреждениям (не указанным в данном Согласии) или иное их разрешение может осуществляться только с моего дополнительного согласия.



Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Приложение № 6

В случае неправомерного использования предоставленных данных, согласие отзывается письменным заявлением не позднее двух месяцев до прекращения действия согласия на обработку персональных данных.

Данное согласие может быть отозвано в любое время, по личному письменному заявлению, согласно п.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**ДОГОВОР****об образовании по образовательным программам****дошкольного образования**

д.Сардаял «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сардаяльская основная общеобразовательная школа» (МБОУ), осуществляющую образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "29" мая 2017 г. № 580, выданной Министерством образования и науки Республики Марий Эл, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Сорокиной Полины Владимировны, действующей на основании Устава образовательной организации и родители мать, отец (законные представители)

именуемые в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы – «Основная Образовательная Программа дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сардаяльская основная общеобразовательная школа».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: с 7.30 час. до 18.00 час., выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни; в предпраздничные дни - с 7.30 час. до 17.00 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.  
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

**II. Взаимодействие Сторон****2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за

рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и

психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей. Приложение № 6

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трёх разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Приводить ребенка в образовательную организацию опрятно одетым; снабдить ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками, для физкультурных занятий в зале - спортивной формой, для улицы - облегченной одеждой и обувью.

Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в образовательной организации в течение дня сменное белье, пижаму, расческу, носовые платки, сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб,

причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Приложение № 6

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. МБОУ «Сардаяльская основная общеобразовательная школа» выдает квитанции об оплате не позднее 10 числа текущего месяца.

3.2. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации вносится ежемесячно за текущий месяц, не позднее 20 числа в сумме, утвержденной приказом МУ «Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Мари - Турекский муниципальный район» и согласно «Положения о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Мари-Турекский муниципальный район» в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

### **IV. Основания изменения и расторжения договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_, (до окончания воспитания и обучения ребенка в образовательной организации).

5.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

### **VI. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель:

Заказчик:

МБОУ «Сардаяльская основная общеобразовательная школа» Юридический адрес: 425533, РМЭ, Мари – Турекский район, д.Сардаял, ул.Школьная, д.2, тел. 883634 9-27-19 ИНН1206003247; КПП 120601001 ОГРН 1021201649930	Родители (законные представители) _____ Паспортные данные: _____ _____ Место работы, телефон: _____ _____ Адрес местожительства, телефон: _____
--	---

Директор МБОУ «Сардаяльская основная общеобразовательная школа» _____ П.В.Сорокина	Родитель (законный представитель) _____ / _____ /

Экземпляр договора получил

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата

Приложение №4

#### Расписка в получении документов

Заявитель: \_\_\_\_\_

При поступлении в дошкольную группу МБОУ «Сардаяльская основная общеобразовательная школа» представлены следующие документы:

№ п/п	наименование документа	кол-во экземпляров	
		подл	копии
1	Путёвка на зачисление		
2	Заявление – регистрационный №		
3	свидетельство о рождении		
4	паспорт гражданина Российской Федерации		
5	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		
6	медицинская карта		
7	согласие на обработку персональных данных		
8	расписка в получении документов		

Документы принял:

\_\_\_\_\_

Документы передал:

Заявитель

Дата выдачи расписки: \_\_\_\_\_

МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫСЕ  
«МАРИЙ ТУРЕК МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
РАЙОН» МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
ОБРАЗОВАНИЙЫН  
«САРДАЯЛ ТҮН ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ  
ШКОЛ» МУНИЦИПАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТНЫЙ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТӖНЕЖШЕ  
425533, Школьный урем 1, Сардаял ял  
Электронный почтыжо: E-mail: sarda80@mail.ru

РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«МАРИ-ТУРЕКСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
РАЙОН» МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«САРДАЯЛЬСКАЯ ОСНОВНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
425533 дер. Сардаял ул. Школьная д.1  
Электронная почта: E-mail: sarda80@mail.ru

---

Тел.: 8(83634)9-27-19 ОКПО 48297469 ОГРН1021201649930 ИНН/КПП 1206003247/120601001

### ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

№

#### О приеме лица на обучение

В соответствии со статьей 53 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить *(ФИО ребенка)* на обучение в дошкольную группу МБОУ «Сардаяльская основная общеобразовательная школа» *(наименование группы) с (дата)*.

Основание: заявление, договор, путевка *(№, дата)*.

Директор школы: \_\_\_\_\_ П.В.Сорокина

Форма журнала приема заявлений в дошкольную группу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сардаяльская основная общеобразовательная школа»

№ п/п	Ф.И.О.родителя (законного представителя) подающая заявление	Дата подачи заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя	Подпись представителя подтверждающая прием документов



МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫСЕ  
«МАРИЙ ТУРЕК МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
РАЙОН» МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
ОБРАЗОВАНИЙЫН  
«САРДАЯЛ ТҮН ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ  
ШКОЛ» МУНИЦИПАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТНЫЙ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТӨНЕЖШЕ  
425533, Школьный урем 1, Сардаял ял  
Электронный почтыжо: E-mail: sarda80@mail.ru

РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«МАРИ-ТУРЕКСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
РАЙОН» МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«САРДАЯЛЬСКАЯ ОСНОВНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
425533 дер. Сардаял ул. Школьная д.1  
Электронная почта: E-mail: sarda80@mail.ru

---

Тел.:8(83634)9-27-19 ОКПО 48297469 ОГРН1021201649930 ИНН/КПП 1206003247/120601001

## ПРИКАЗ

от «09» января 2019 г.

№3

### **Об утверждении Правил приема детей в дошкольную группу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сардаяльская основная общеобразовательная школа»**

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293, в целях организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема детей в дошкольную группу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сардаяльская основная общеобразовательная школа»
2. Довести содержание Правил до сведения педагогического коллектива, родителей (законных представителей) посредством размещения информации на стенде для родителей, сайте учреждения; выступлений на родительских собраниях.  
Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: \_\_\_\_\_ П.В.Сорокина



Пронумеровано, прошнуровано,  
Печатью скреплено  
16 (Шестнадцать) страниц.

Дир. школы: П.В. Сорокина

